



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE ARTISTICA CLASSICA E PROFESSIONALE**

P.ZZA CHAEN SNC - ORVIETO - 05018 - TR - 0763342878  
tris00200a@istruzione.it - tris00200a@pec.istruzione.it

Prot. 9882/6.1

Orvieto, lì 01/06/2023

CUP **B44D22003400006**

Al Personale ATA dell'Istituto ISTITUTO DI  
ISTRUZIONE SUPERIORE ARTISTICA CLASSICA E  
PROFESSIONALE

Alla sez. di pubblicità legale - albo on line  
del sito [www.iisacp.edu.it](http://www.iisacp.edu.it)

**OGGETTO: Avviso per la selezione del personale ATA INTERNO in qualità di figura di supporto al progetto PNRR (per le attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento di Target e Milestone del progetto) MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA – Linea di investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” – “Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica” (D.M. 170/2022), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU - Codice progetto M4C1I1.4-2022-981-P-12647 – Titolo: “Genio ribelle” CUP B44D22003400006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione”;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

**VISTO** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

**VISTO** il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

**VISTO** regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

**VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE)2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce

il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

**VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, nello specifico la Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – linea di investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica – “Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica” (D.M. 170/2022), - finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU;

**VISTO** il Decreto del Ministero dell'Istruzione **170 del 24.06.2022** con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di **€ 209.041,49** per la realizzazione degli Interventi;

**VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione e del merito 109799 del 30.12.2022, con la quale sono state diramate le Istruzioni Operative relative alla realizzazione delle azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica di cui D.L. 170/2022;

**VISTE** le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PNRR ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti n. 6 delibera n. 53 del 24.01.2023 e Consiglio di Istituto n. 6 delibera n. 44 del 25.01.2023);

**VISTO** il progetto “Genio ribelle” presentato in data 23/02/2023 e assunto al Prot. n. 3403/6.1 del 23.02.2023 attraverso la piattaforma FUTURA;

**PRESO ATTO** che in data 18/03/2023 è stato rilasciato in piattaforma l'accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR, nota Prot. n. 0053322 del 18.03.2023;

**VISTO** il Programma Annuale 2023 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 39 del 25.01.2023;

**VISTO** provvedimento di assunzione a bilancio Decreto n. 7 del 27.03.2023;

**VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

**VISTE** le note operative prot. n° 109799 del 30/12/2022 che a pagina 4 e 5 per le tipologie di attività: “*Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento*”, “*Percorsi di orientamento con il coinvolgimento delle famiglie*” e “*Percorsi formativi e laboratoriali cocurriculari*” viene riconosciuto altresì, “*un importo pari al 40% dei costi diretti di personale docente/esperto per l'UCS per il rimborso degli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione del percorso e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari*”.

**VISTE** le note operative prot. n° 109799 del 30/12/2022 che a pagina 6 capoverso 3 declinano “*Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. **Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi;***

**CONSIDERATO** che l'incarico di “attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**DATO ATTO** che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

**RITENUTO** pertanto dover autorizzare l'incarico di **“attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”** a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra;

**ACCERTATO** che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e co-curricolari

**Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso**

## DECRETA

### Art. 1 – Avviso richiesta disponibilità

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno:

- A) n. 3 Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi** (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse);
- B) n. 3 Assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale** (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale all'elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali);
- C) n. 1 Assistenti Tecnici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi** (organizzazione e assistenza tecnica/informatica delle dotazioni, degli spazi, verifica delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, affiancamento a tutor ed esperti interni ed esterni sull'uso delle strumentazioni e tecnologie della scuola e per l'utilizzo dei software di gestione didattica);
- D) n. 6 Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi** (apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.).

### Art. 2 – Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione alle attività da espletare è presumibilmente di circa:

- a) **n. 600 (seicento)** ore circa complessive per il personale “assistente amministrativo”;
- b) **n. 100 (cento)** ore circa complessive per il personale “assistente tecnico”;
- c) **n. 600 (seicento)** ore circa complessive per il personale “collaboratore scolastico”;

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2024 e comprenderà tutte le attività legate alla necessità di cui sopra.

### Art. 3 - Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL.

### Art. 4 – Requisiti minimi di partecipazione per la figura di Assistente Amministrativo

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in



oggetto, saranno considerati requisiti di accesso:

1. necessaria conoscenza della piattaforma PNRR;
2. comprovata esperienza nell'utilizzo della piattaforma AcquistinretePA – CONSIP e dei relativi strumenti di acquisto (Convenzioni, OdA, trattativa diretta, RdO, ecc.);
3. comprovata esperienza nelle attività negoziali per la fornitura di beni, lavori e servizi;
4. conoscenza del D.l. 129/2018 e del D.Lgs 50/2016 (Codice dei contratti).

#### **Art. 5 – Requisiti minimi di partecipazione per la figura di Assistente Tecnico**

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto, saranno considerati requisiti di accesso (*almeno uno tra i requisiti*):

1. conoscenza delle attrezzature dei laboratori didattici presenti nella scuola;
2. conoscenza dei dispositivi informatici didattici;

#### **Art. 6 – Requisiti minimi di partecipazione per la figura di Collaboratore Scolastico**

Saranno considerati requisiti di accesso:

1. conoscenza degli ambienti;
2. conoscenza delle attrezzature impiegate per le pulizie;

#### **Art. 7 - Compiti**

Le figure prescelte dovranno:

##### **Assistenti amministrativi**

Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;  
Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche;  
Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo;  
Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;  
Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto.

##### **Assistenti tecnici**

Presenziare allo svolgimento delle attività del modulo per le ore presso la sede indicata nell'incarico fornendo il necessario sostegno tecnico per l'attuazione dei percorsi progettati dal docente esperto in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio (sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo le attività);  
Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;  
Dare supporto al personale esterno per quanto riguarda l'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola;  
Supportare il gruppo di progettazione nella predisposizione delle attrezzature e/o dispositivi;  
Svolgere tutte le attività di supporto tecnico relative al proprio profilo professionale nella realizzazione del progetto di che trattasi, garantendo tempestività ed efficienza dell'azione tecnica;  
Provvedere, laddove necessario, allo smontaggio delle attrezzature e/o dispositivi esistenti da sostituire, favorendo la/le azienda/e incaricata/e per l'installazione di quelle nuove;

### **Collaboratori Scolastici**

Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;

Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;

Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.

Provvedere alla pulizia e sanificazione degli ambienti e delle classi, durante lo svolgimento dei corsi a valere sul progetto in oggetto.

### **Art. 8 - Presentazione domande disponibilità**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmate in calce, **corredate di curriculum vitae redatto secondo il modello europeo** (anche esso debitamente firmato), e **da un documento di identità in corso di validità** devono pervenire, entro le ore **10:00** del **08/06/2023** esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto.

### **Art. 9 – Selezione e affidamento incarico**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico coadiuvato dal DSGA, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di arrivo delle domande.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza o di numero sufficiente di candidature pervenute, di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

### **Art. 10 - Pubblicità**

Il presente avviso interno viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'istituto e sul sito web: [www.iisacp.edu.it](http://www.iisacp.edu.it),

F.to Digitalmente da  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
**CRISTIANA CASABURO**

È allegato al presente Avviso pubblico:

**All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione



- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo del Piano;
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente;
- di possedere i requisiti minimi di partecipazione di cui agli **Artt. 4, 5 e 6** del presente avviso.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

Si allega alla presente

- 1) curriculum vitae;
- 2) Documento di identità in fotocopia in corso di validità.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto I.I.S.A.C.P di Orvieto al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_